

## Au Programme ...

### Objectifs pédagogiques

- Mesurer les conséquences des arrêts prolongés sur le contrat de travail,
- Maîtriser les obligations de l'employeur en matière d'inaptitude et de reclassement,
- Connaître les dernières évolutions législatives et jurisprudences

### Durée de la formation

2 jours, soit 14 heures

### Public concerné

Responsables et Assistants Ressources Humaines, Responsables d'équipes, Managers de Proximité, Dirigeants de TPE / PME et plus généralement tout Collaborateur en charge de la Gestion du Personnel au quotidien

### Pré requis

Notions de Droit du Travail et ou paie

### Moyens pédagogiques

Un support de cours sera remis à chaque participant.

### Méthode pédagogique Suivi et évaluation

Exposé discussion,  
Mise en commun des expériences,  
Cas pratiques,  
QCM final

### Thèmes abordés lors du cours

#### Les absences maladie ou accident : comment y faire face ?

- Les obligations du salarié
- Organiser la contre-visite médicale : le pouvoir de contrôle de l'employeur
- Comment remplacer le salarié absent : CDD, intérim
- Connaître la nouvelle jurisprudence sur les CP et la maladie
- Utiliser les possibilités de rupture du contrat de travail : licenciement, retraite, départ négocié
- Maîtriser la gestion du préavis et son indemnisation

#### L'inaptitude physique :

- Connaître les différentes situations : inaptitude, invalidité, incapacités
- Organiser les visites médicales de reprise, la situation de danger imminent
- Comment respecter l'avis d'inaptitude rendu par le médecin du travail : la marge de manœuvre de l'employeur, la contestation de l'avis médical
- Comment gérer les avis d'aptitude avec réserves

#### Mettre en œuvre la procédure de reclassement du salarié :

- La recherche d'un poste, la formation pour l'adaptation à l'emploi, proposition de reclassement, les aides au reclassement
- Connaître les étapes de la procédure et leurs délais : éviter les risques de contentieux connaître les sanctions en cas de non respect de la procédure
- **L'indemnisation du salarié pendant la période de reclassement (décret mars 2010)**
- Maîtriser le risque de harcèlement moral
- Organiser la consultation des délégués du personnel : sanction du non respect
- Mettre en œuvre le licenciement suite à l'impossibilité de reclassement : les précautions à suivre

#### Le cas des représentants du personnel

- La procédure spéciale à appliquer
- Le rôle de l'inspecteur du travail
- **L'obligation de sécurité de résultat**
- Les obligations de l'employeur et leurs conséquences

#### La nouvelle procédure de reconnaissance des AT et MP

- Les obligations des caisses maladie
- Les recours



## BULLETIN D'INSCRIPTION

*Ce bulletin doit être dûment complété, il est indispensable à la bonne gestion de votre dossier*  
Retournez ce bulletin à ARHELIS Formation : [contact@arhelis.com](mailto:contact@arhelis.com) ou par FAX : 04 67 64 11 98  
A réception de votre inscription, une convocation vous précisant le lieu de la formation vous sera envoyée.

---

SOCIETE : .....

Adresse : .....

.....

Code Postal : ..... Ville : ..... Téléphone : .....

Fax : ..... E-mail : .....

Code NAF : ..... N° SIRET : .....

Responsable formation : M. Mme Mlle .....

Au sein de la société, ce dossier est suivi par : M. Mme Mlle .....

---

PARTICIPANT Nom /Prénom : .....

Fonction : ..... Téléphone : .....

Fax : ..... E-mail : .....

Adresse d'envoi de la convocation : .....

.....

---

INTITULE FORMATION(S) CHOISIE(S) :

- ..... Date(s) : .....

---

### REGLEMENT:

Total prix stage(s) HT : .....€ Restauration (16€00) : participera  ne participera pas

TVA en vigueur (19,60 %) = .....€ TOTAL TTC = ..... €

Date, Cachet et Signature :



## **CONDITIONS GENERALES DE VENTE ET DE PARTICIPATION**

Toute inscription est soumise aux conditions générales de vente et de participation d'ARHELIS rappelées ci-dessous.

Sauf dérogation formelle et expresse d'ARHELIS, ces dispositions prévalent sur toute autre.

Le client déclare les accepter sans réserve.

Le règlement du prix du stage est à effectuer en 2 fois : 30 % d'acompte lors de l'inscription et le solde (70%) en fin de formation. Une facture globale est adressée au client, cette dernière est payable à réception, à l'ordre de la SARL ARHELIS.

Tout paiement intervenant plus de 10 jours ouvrés après la date d'échéance mentionnée sur nos factures donnera lieu à des pénalités de retard égales à 1,5 fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

ARHELIS se réserve le droit de disposer librement des places retenues par l'entreprise cliente tant que l'acompte de 30 % n'a pas été intégralement acquitté.

Au cas où les frais de formation, éventuellement majorés de pénalités de retard, ne seraient pas réglés par l'organisme payeur désigné par le client, la société ARHELIS serait fondée à les réclamer au client, solidairement débiteur à son égard.

Dans la mesure où ARHELIS édite une convention de formation pour l'action commandée, il appartient au client de vérifier l'imputabilité de celle-ci.

Toute commande fera l'objet d'un enregistrement informatique accessible par l'entreprise concernée sur simple demande.

Les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription auprès d'ARHELIS.

Conformément à la loi « informatique et liberté » du 06/01/78, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication de ces informations, veuillez vous adresser à notre Service Commercial.

Par ailleurs, soucieux de la confidentialité des données, il est précisé qu'ARHELIS s'interdit d'échanger vos adresses et coordonnées avec d'autres sociétés.

### **Participation à un stage inter entreprises :**

Dans le cas où le nombre de participants à un stage serait jugé insuffisant, ARHELIS se réserve le droit de reporter ou de supprimer ce stage au plus tard une semaine avant la date prévue.

Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors intégralement remboursés.

Toute annulation peut être faite par le client, sans frais, uniquement si cette annulation intervient au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage.

Sauf cas de force majeure, pour toute annulation qui interviendrait moins de 10 jours ouvrés avant le début du stage, ARHELIS facturera un dédit de 50 % des frais de stage, montant non imputable par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, ce dernier est payable en totalité.

ARHELIS indiquera, lors de l'envoi au client de la convocation au stage, le lieu de formation retenu, en fonction de ses capacités et de sa qualité d'accueil.

Une attestation de participation sera également établie.

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant le Tribunal de Commerce de Montpellier.